

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 5 maggio 2025

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Margherita De Rogatis
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile di progetto di rilevanza strategica - project manager Coordinamento del Supporto all'Accreditamento Periodico dell'Ateneo Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 7094
<i>E-mail</i>	margherita.derogati2@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<i>Data</i>	marzo 2025 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO Responsabile di progetto di rilevanza strategica “Coordinamento del Supporto all'Accreditamento Periodico dell'Ateneo” presso Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione – APPC
<i>Data</i>	febbraio 2019 – 30 aprile 2025
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Coordinatore generale di filiera didattica- COFIL presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie
<i>Data</i>	ottobre 2010 – febbraio 2019
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Mobilità Internazionale e Programme Coordinator presso Scuola di Economia, Management e Statistica
<i>Data</i>	settembre 2009 – ottobre 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segreteria Didattica del Corso di Laurea in Biotecnologie presso CIRB- Centro Interdipartimentale Ricerche Biotecnologiche
<i>Data</i>	ottobre 2006 – gennaio 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO Consulente progettazione europea- Ufficio Politiche Europee presso Comune di Ravenna
<i>Data</i>	aprile 2005 – settembre 2005
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Consulente Ufficio Relazioni Internazionali e Progettazione Europea presso CONFORM- Consorzio Formazione Manageriale, Avellino
<i>Data</i>	gennaio 2005 – aprile 2005
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Tirocinante Ufficio Europa presso COOPI- Cooperazione internazionale- ONG sede di Bruxelles, Belgio

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitae di titolare di posizione organizzativa
Margherita De Rogatis

Data
Responsabilità / ruolo

gennaio 2003 – giugno 2003
Membro della Rappresentanza Permanente Italiana presso L'Organizzazione per la Proibizione delle Armi Chimiche (OPAC-ONU), tirocinio in preparazione della tesi di laurea presso Ambasciata d'Italia a L'Aia, Paesi Bassi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento

TITOLI DI STUDIO

2004

Titolo

Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche presso Università degli studi di Napoli L'Orientale

Voto conseguito

110/110 e lode

Anno di conseguimento

ALTRI TITOLI DI STUDIO

2006

Titolo

Corso di preparazione alla Carriera Diplomatica presso Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale- SIOI

Anno di conseguimento

2005

Titolo

Master per Consulente Comunitario esperto in Progettazione Europea presso Camera di Commercio belgo-italiana e Università Libera di Bruxelles

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
Spagnolo	buono	buono
Francese	elementare	elementare

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

- 2023 E 2024, FORMAZIONE CRUI REQUISITI AVA3- PROGETTAZIONE E GESTIONE CORSI DI STUDIO, AQ DEL DOTTORATO DI RICERCA, QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE, IMPATTO SOCIALE E AQ DEI DIPARTIMENTI

- 2024, SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA VISITA DI ACCREDITAMENTO PERIODICO DEL CORSO DI STUDIO IN MEDICINA VETERINARIA PRESSO EAEVE - EUROPEAN ASSOCIATION OF ESTABLISHMENTS FOR VETERINARY EDUCATION

- 2021- 2023, COMPETENZE PER LA PREPARAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI SELEZIONE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E DI MOBILITÀ DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTI (RISCHIO CORRUTTIVO, NORMATIVA)

- 2020, FORMAZIONE SU ISO9001 E SISTEMI GESTIONE QUALITÀ, SCRITTURA DI PROCEDURE GESTIONALI E PROCEDURE OPERATIVE STANDARD, OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI PER LA DIDATTICA DIMEVET SECONDO ISO9001

- 2019- 2021, PERCORSO DI SUPPORTO A RAGD E COFIL, FORMAZIONE SPECIALISTICA SUI MACRO-PROCESSI DELLA DIDATTICA, PROCEDURE E ATTI AMMINISTRATIVI IN AMMINISTRAZIONE DIGITALE E TRASPARENTE, COACHING DI GRUPPO E INDIVIDUALE, VALUTAZIONE PERMANENTE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEL PERSONALE
- 2016, PROGETTO ALMAENGLISH: CORSO DI INGLESE DI LIVELLO B2 (QCER) CON CERTIFICAZIONEIELTS DI LIVELLO C1
- 2014, RELATORE CORSI PER PROGRAMME COORDINATOR
- 2014, ERASMUS STAFF TRAINING, VISITA PRESSO UAS, University of Applied Sciences, Vienna, Austria, per la gestione di accordo di Doppio Titolo
- 2014, VISITA PRESSO LMU, Ludwig Maximilian University, Monaco, Germania, per la gestione di accordo di Doppio Titolo
- 2013, ALUMNI RELATIONS, SEMINARIO E WORKING GROUP PRESSO EAIE, European Association of International Education, Oporto, Portogallo
- 2013- 2015, INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA: SVILUPPO DELLE COMPETENZE E CONDIVISIONE DELLE BUONE PRATICHE, IL NUOVO MODELLO DELLA DIDATTICA E SUPPORTO ALLA RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DELLA DIDATTICA DELL'UNIVERSITA' DI BOLOGNA
- 2012 SEMINARIO: LA MOBILITA' E IL RICONOSCIMENTO DEI TTOLI DI STUDIO ESTERI